

SISTEMA DE VISTO BUENO

INDICE



1. PRESENTACIÓN.....	3
2. INGRESO AL SISTEMA.....	4
3. ACCESO AL SISTEMA.....	5
4. MENU DEL SISTEMA.....	6
4.1. LOGÍSTICA.....	6
4.1.1 SOLICITUD DE ADQUISICIÓN.....	6
4.1.2 ORDEN DE ADQUISICIÓN.....	7
4.1.3 PEDIDO DE ALMACEN	7
4.2 VIATICO.....	14
4.3 TESORERIA.....	14

1. PRESENTACIÓN

3

- Este manual está diseñado para los usuarios encargados de administrar el Sistema de Vistos Buenos para tener un buen uso de este sistema ofrecemos a los usuarios cada uno de los puntos a seguir para su uso.
- Es de mucha importancia consultar este manual antes y/o durante el uso del sistema, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de las funciones que se pueden realizar en con respecto a las consultas del Sistema de Vistos Buenos.
- La interacción del lado del cliente solo necesita de un explorador de internet el usuario y contraseña para el acceso.

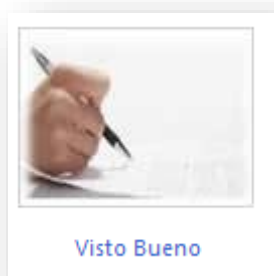


2. INGRESO AL SISTEMA :

Ingreso al sistema de Visto Bueno en la pantalla principal del intranet.



- Icono para el acceso al sistema de Visto Bueno.



3. ACCESO AL SISTEMA :

El usuario debe ingresar los siguientes datos para acceder al sistema:

- Usuario
- Contraseña

5

- Al acceder al sistema de firmas digitales se muestra el reporte de los documentos para ser aprobados por la persona responsable en este caso el gerente inmediato.
- Se muestra en esta interfaz el tipo de documento y la cantidad de documentos por firmar.

Tipo de Documento	Total
Solicitud de Adquisición	1
Pedido de Almacén	1

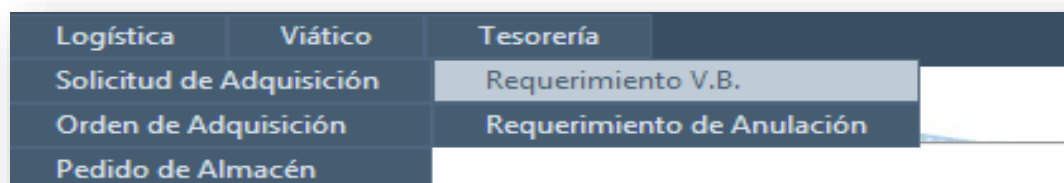
4. MENU DEL SISTEMA :

- LOGÍSTICA
- VIATICO
- TESORERÍA

6



4.1. LOGÍSTICA



4.1.1 SOLICITUD DE ADQUISICIÓN

En esta interfaz se muestra el tipo de documento, es una solicitud de adquisición que necesita ser aprobada con un visto bueno por parte del gerente inmediato.

VºBº	Código	Cuenta Contable	Fecha	Importe	Trabajador	Gerencia
3	101201300594	6311201	23/08/2013	11,188.00	PAJUELO VALERIO MARTIN ORESTES	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FIN

4.1.2 ORDEN DE ADQUISICIÓN

Logística	Viático	Tesorería
Solicitud de Adquisición		
Orden de Adquisición	Adquisición	
Pedido de Almacén		

7

4.1.3 PEDIDO DE ALMACEN

Logística	Viático	Tesorería
Solicitud de Adquisición		
Orden de Adquisición	Adquisición	
Pedido de Almacén		

En la siguiente interfaz tenemos el documento que es un pedido de almacén que de la misma manera tienes que ser aprobada con un visto bueno por parte de su gerente inmediato y seguir con el proceso.

Logística	Viático	Tesorería
Solicitud de Adquisición		
Orden de Adquisición		
Pedido de Almacén		

Ejercicio Contable: 2013

Requerimiento de V.B.

☒ Pedidos sin Pase
 ☐ Pedidos con Pase

☒ Aprobados
 ☐ Denegados

	VºBº	Código	Fecha	Trabajador	Gerencia	
☐	1	101201300257	22/08/2013	BUSTAMANTE SARAVIA YURI FELIX	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMIN

- **ICONOS DEL APLICATIVO**



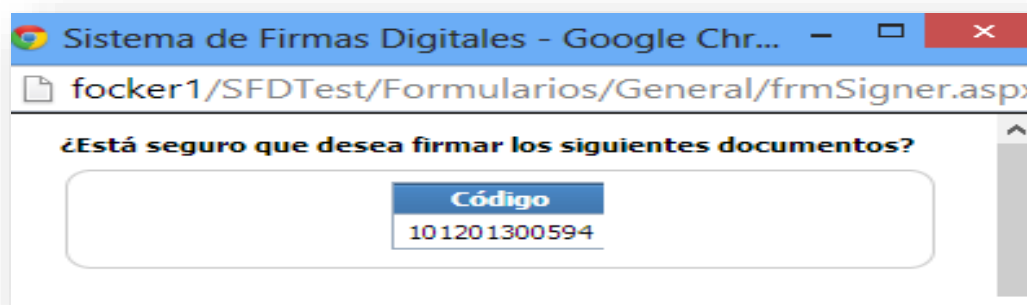
8

- **ICONO PARA FIRMAR EL DOCUMENTO**



- **INTERFAZ PARA INGRESAR LA FIRMA**

En esta interfaz se genera al dar clic en el icono y se muestra otra interfaz para firmar el documento e introducir el token asignado a cada gerente o persona encargada.



- **ICONO PARA OBSERVAR EL DOCUMENTO**

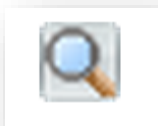


- **INTERFAZ PARA INGRESAR LA OBSERVACION**

El usuario en esta interfaz puede editar si el documento ha sido denegado.

Una ventana de diálogo con un título azul que dice "Observaciones". A la izquierda del título hay un icono de información (una 'i' azul dentro de un círculo). Debajo del icono hay un campo de texto rectangular grande y vacío. En la parte inferior derecha de la ventana hay dos botones: "Aceptar" y "Cancelar".

- **ICONO PARA VISUALIZAR EL DOCUMENTO**



• REPORTE PARA OBSERVAR EL CONTENIDO DEL DOCUMENTO

En este reporte podemos observar el título del documento, el contenido principal y las firmas de los gerentes que han dado su visto bueno.

10

adinelsa
LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVIDOR

**SOLICITUD DE ADQUISICION
SERVICIOS
101201300594**

Centro de costo: 93306 - LOGISTICA Estado: Registrado

Elaborado por: 00229 - PAJUELO VALERIO MARTIN ORESTES

Fecha: 23/06/2013 08:35:25 a.m.

Cuenta contable: 6311201 - MOVILIDAD LOCAL

Descripción: SERVICIO DE MOVILIDAD DEL PERSONAL DE ADINELSA POR 03 AÑOS

AÑO 2013: \$/. 11,100.00 (11.11%) - AÑO 2014: \$/. 39,600.00 (39.33%) - AÑO 2015: \$/. 49,300.00 (49.56%)

Item	Descripción	Cantidad	Valor Referencial (Por incluye IVA)	Subtotal
1	MOVILIDAD LOCAL Y TRANSPORTE DE PERSONAL	1.00	100,000.00	100,000.00
				100,000.00

Justificación: SERVICIO DE MOVILIDAD DEL PERSONAL DE ADINELSA POR 03 AÑOS
La Solicitud de Adquisición cuenta con Disponibilidad Presupuestal

Firmado por: YURI FELIX RUIZ MARTIN BARRERA
Fecha: 2013/06/23 08:36:01 a.m.

Firmado por: YURI FELIX RUIZ MARTIN BARRERA
Fecha: 2013/06/23 08:36:01 a.m.

LOGISTICA **ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA** **PRESIDENTE Y DIRECTOR GENERAL**

u_of_SolicitudAdquisicion Página 1 de 1 Fecha Impresión: 23/06/2013 08:36:11 a.m.

• REPORTE

En esta interfaz se muestra la firma después de haber sido revisado el documento y se puede visualizar el visto bueno en la parte inferior de este.

11



**SOLICITUD DE ADQUISICION
SERVICIOS**
101201300594

Centro de costo: 93306 - LOGISTICA Estado: Registrado

Elaborado por: 00229 - PAJUELO VALERIO MARTIN ORESTES

Fecha: 23/06/2013 08:35:25a.m.

Cuenta contable: 6311201 - MOVILIDAD LOCAL

Descripción: SERVICIO DE MOVILIDAD DEL PERSONAL DE ADINELSA POR 03 AÑOS

AÑO 2013: \$f. 11,180.00 (11.11%) - AÑO 2014: \$f. 30,000.00 (30.33%) - AÑO 2015: \$f. 40,892.00 (40.56%)

Item Descripción	Cantidad	Valor Referencial (que incluye IGV)	Subtotal
1 MOVILIDAD LOCAL Y TRANSPORTE DE PERSONAL	1.00	100,686.00	100,686.00
			100,686.00

Justificación: SERVICIO DE MOVILIDAD DEL PERSONAL DE ADINELSA POR 03 AÑOS
La Solicitud de Adquisición cuenta con Disponibilidad Presupuestal

Firmado por: YURI FELIX
RUIZAGUAYE BARRERA
Fecha: 2013.06.23 09:36:19 a.m.

LOGISTICA

u_r_SolicitudAdquisicion

Firmado por: YURI FELIX
RUIZAGUAYE BARRERA
Fecha: 2013.06.23 09:39:16 a.m.

ADMINISTRACION GENERAL

Firmado por: YURI FELIX
RUIZAGUAYE BARRERA
Fecha: 2013.06.23 09:39:16 a.m.

GERENCIA GENERAL

Página 1 de 1

PRESELECCIONADO Y RECOMENDADO

GERENCIA GENERAL

Fecha Impresión: 23/06/2013 08:36:11a.m.

• ICONO PARA VISUALIZAR LAS ANTERIORES APROBACIONES



12

• INTERFAZ PARA VER EL DETALLE DE LAS APROBACIONES

En esta interfaz se puede visualizar la fecha, el tipo de estado y el nombre del trabajador que anteriormente ya ha dado el Visto Bueno al documento.

3	101201300594	6311201	23/08/2013	11.188.00	PAJUELO VALERIO MARTIN ORESTES
V.B.	Fecha	Estado	Trabajador		
1	23/08/2013 08:38:33 a.m.	Aprobado	BUSTAMANTE SARAVIA YURI FELIX		
2	23/08/2013 08:39:17 a.m.	Aprobado	BUSTAMANTE SARAVIA YURI FELIX		

• SOLICITUDES CON PASE

En esta interfaz se puede visualizar las solicitudes con pase, esto quiere decir que después de haber dado el Visto Bueno al documento, hay una posterior persona que necesariamente tiene que firmar el documento.

☐ Solicitudes sin Pase ☒ Solicitudes con Pase							
				☒ Aprobados ☐ Denegados			
	Código	Cuenta Contable	Fecha	Importe	Trabajador	Gerencia	
	101201300584	6590101	12/08/2013	1,000.00	BUSTAMANTE SARAVIA YURI FELIX	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	LOGISTI
	101201300578	6032001	12/08/2013	597.14	PAJUELO VALERIO MARTIN ORESTES	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENC
	101201300577	6329201	09/08/2013	2,205.00	SANCHEZ GUERRA MARISOL PETRONILA	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENC
	101201300567	6032001	06/08/2013	597.14	PAJUELO VALERIO MARTIN ORESTES	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENC
	101201300572	6240101	07/08/2013	423.73	SANCHEZ GUERRA MARISOL PETRONILA	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENC
	101201300571	6329201	07/08/2013	2,205.00	SANCHEZ GUERRA MARISOL PETRONILA	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENC
	101201300570	6329201	07/08/2013	3,339.00	SANCHEZ GUERRA MARISOL PETRONILA	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENC
	101201300560	6590101	05/08/2013	486.23	NAVARRO VALDIVIA VICTOR EDWIN	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENC
	101201300558	6340101	05/08/2013	1,800.00	PAJUELO VALERIO MARTIN ORESTES	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENC
	101201300555	6032001	01/08/2013	6,074.24	PAJUELO VALERIO MARTIN ORESTES	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENC

- REPORTE DE LA SOLICITUD CON PASE

13



**SOLICITUD DE ADQUISICION
SERVICIOS
101201300584**

Centro de costo: 93306 - LOGISTICA Estado: Registrado

Elaborado por: 00150 - BUSTAMANTE SARAVIA YURI FELIX

Fecha: 12/08/2013 09:23:33p.m.

Cuenta contable: 6590101 - OTROS GASTOS DE GESTION

Descripción: SERVICIO DE CERTIFICACION NOTARIAL A LOS ACTOS PUBLICOS DE LA ADP N° 002-2013-ADINELSA, ADQUISICION DE TRANSFORMADOR TRIFASICO; ACTO PUBLICO DE PRESENTACION DE PROPUESTAS Y ACTO PUBLICO DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO.

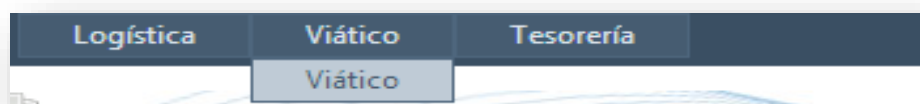
Item Descripción	Cantidad	Valor Referencial (No incluye IGV)	Subtotal
1 HONORARIOS NOTARIALES	1.00	1,000.00	1,000.00
			1,000.00

Justificación: SERVICIO DE CERTIFICACION NOTARIAL A LOS ACTOS PUBLICOS DE LA ADP N° 002-2013-ADINELSA, ADQUISICION DE TRANSFORMADOR TRIFASICO; ACTO PUBLICO DE PRESENTACION DE PROPUESTAS Y ACTO PUBLICO DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO.
La Solicitud de Adquisición cuenta con Disponibilidad Presupuestal

Firmado por YURI FELIX BUSTAMANTE SARAVIA Fecha: 2013.08.16 10:00:01 -05:00	Firmado por VICTOR EDWIN SARAVIA VELAZQUEZ Fecha: 2013.08.16 11:03:08 -05:00	Firmado por VICTOR EDWIN SARAVIA VELAZQUEZ Fecha: 2013.08.16 11:06:11 -05:00	Firmado por MARELO PETROVILA BANCHEZ GUERRA Fecha: 2013.08.16 11:03:08 -05:00	Firmado por CARLOS ARTURO FALCÓN SALAZAR Fecha: 2013.08.16 16:11:04 -05:00
LOGISTICA	ADMINISTRACION	CONTABILIDAD	PRESUPUESTO Y ECONOMIA	GERENCIA GENERAL

4.2 VIATICO

Se sigue el mismo proceso para el visto bueno de Viatico



14

4.3 TESORERIA

Se sigue el mismo proceso para el Visto Bueno de Tesorería.

